



XVII CIAEM

Conferencia Interamericana de Educación Matemática
Conferência Interamericana de Educação Matemática
Inter-American Conference of Mathematics Education

Barranquilla, Colombia
27 junio - 3 julio 2027

xvii.ciaem-iacme.org



Manual completo de directores de comunicaciones, talleres y pósteres

Versión 1.0
4 de mayo de 2026

Introducción 3

Diagrama general del proceso 3

FASE 1 — Recepción y envío a revisión 6

Paso 1: Verificar el trabajo recibido 6

Paso 2: Archivar envíos que no cumplan condiciones 6

Paso 3: Enviar a revisión la versión ciega 7

Paso 4: Asignar Revisores 7

Paso 5: Esperar respuesta de los Revisores 11

FASE 2 — Decisión 13

Paso 6: Revisar las recomendaciones 13

Paso 7: Confirmar recepción y agradecer al Revisor 13

Paso 8: Tomar la decisión final 14

Paso 9: Notificar al Autor 16

Paso 10: Verificar versión corregida (si aplica) 18

Paso 11: Segunda ronda de revisión (si aplica) 19

FASE 3: Publicación 23

Paso 12: Aceptar envío y enviar a producción 23

Paso 13: Subir versiones finales en Producción 24

Paso 14: Programar para publicación y verificar metadatos 25

Paso 15: Añadir galerada (PDF final) 26

Paso 16: Asignar número y publicar 27

Notas adicionales 27

Introducción

Esta guía describe el proceso completo para que un Director de Tema gestione las ponencias sometidas al CIAEM: desde la recepción del trabajo hasta su publicación.

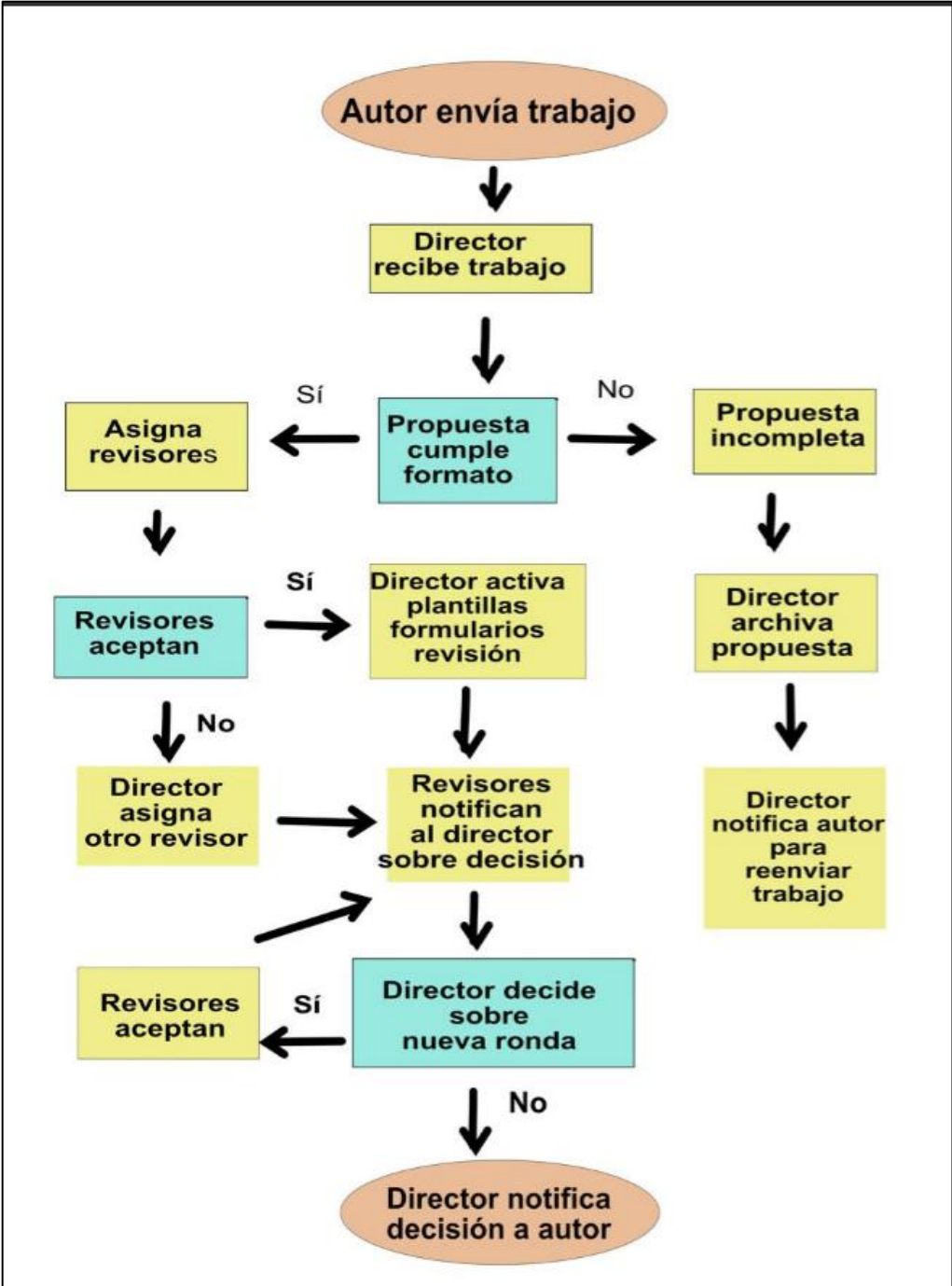
Cada ponencia abierta llega en dos versiones: una versión anónima o ciega (sin datos de los autores, para enviar a los revisores) y una versión identificada o completa (con nombres e instituciones). Ambas aparecen como "Texto del artículo". Para talleres también se incluye una hoja complementaria.

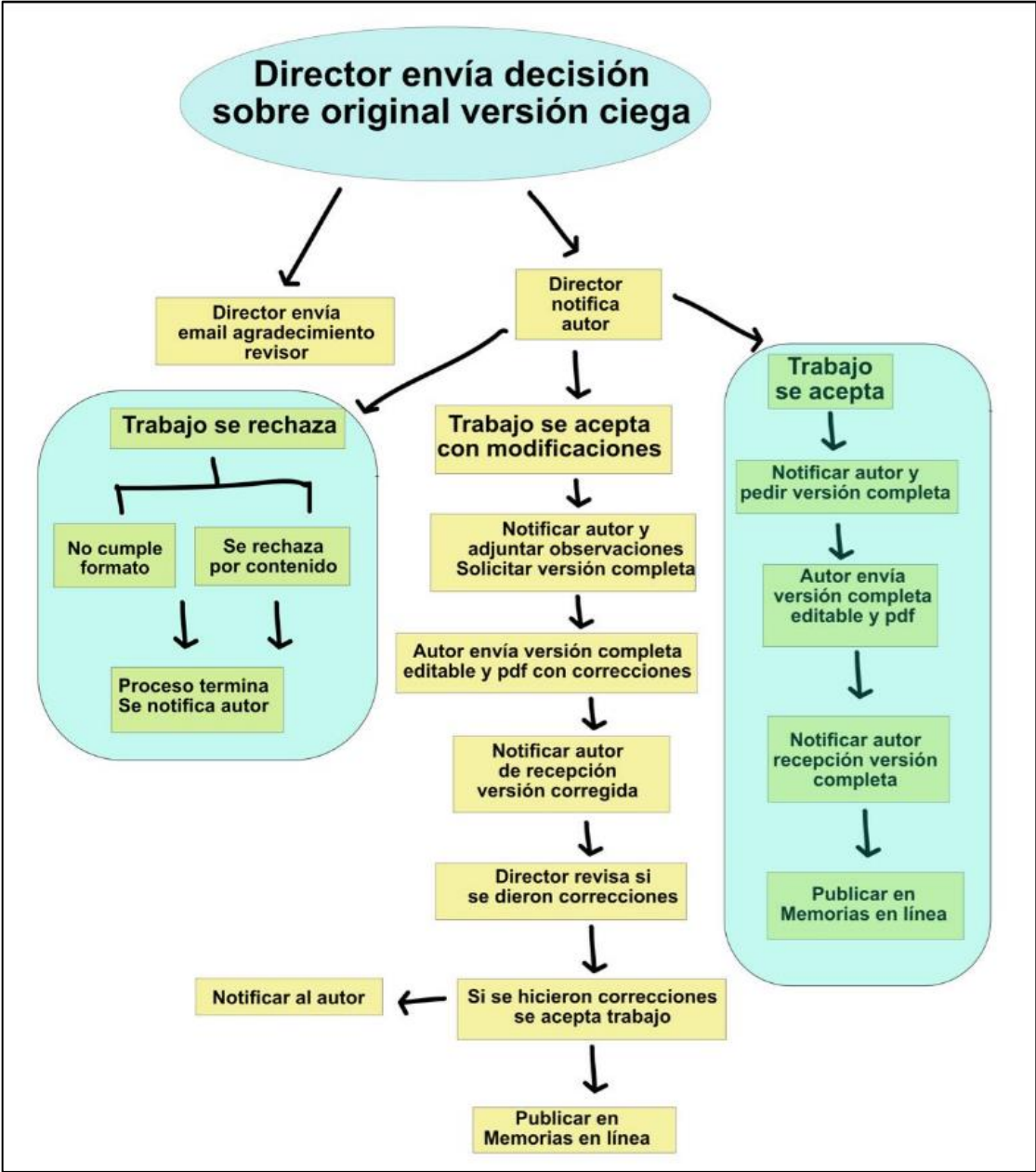
Nota: Las decisiones del Comité Científico Internacional son inapelables.

Diagrama general del proceso

El proceso se divide en dos etapas principales:

- La primera incluye, envío por autor y concluye con notificación al autor
- La segunda, comienza con el director que notifica decisión de versión ciega, y continúa hasta la publicación de la ponencia en plataforma de ponencias





FASE 1 — Recepción y envío a revisión

Paso 1: Verificar el trabajo recibido

Acceda a la plataforma y seleccione el trabajo de la lista para ver su información.

Envíos

Mi lista 1 Archivado Ayuda

Mis envíos asignados Filtros

727 **Morales et al.**
El pensamiento algebraico en futuros profesores de matemáticas 0/0 Revisión Ver ▼

⚠ Esperando la asignación de revisores/as.

Descargue ambas versiones (ciega e identificada) y verifique:

- Que ambas digan "Texto del artículo"
- Que la versión ciega no contenga datos de los autores
- Que los metadatos del sistema (título, resumen, coautores) coincidan con el documento

En el caso de Videos, solo existe la versión identificada. Para talleres, habrá también un archivo suplementario con la hoja complementaria.

Paso 2: Archivar envíos que no cumplan condiciones

Si el trabajo no cumple las condiciones de envío (formato incorrecto, metadatos incorrectos, versiones mal subidas), debe archivar el envío y notificar al Autor de forma detallada para que pueda reenviar correctamente.

Flujo de trabajo **Publicación**

Envío **Revisión** Edición Producción

Archivos de envío Cargar archivo

▶ 5780 Comunicacion-ANONIMA.docx	marzo 6, 2026	Texto del artículo
▶ 5779 Comunicacion-identificada.docx	marzo 6, 2026	Texto del artículo

Descargar todos los archivos

Paso 3: Enviar a revisión la versión ciega

Una vez verificadas las condiciones, seleccione únicamente la versión anónima y envíela a la etapa de revisión. Este paso es crítico: enviar la versión equivocada obliga a eliminar toda la etapa y solicitar un nuevo envío.

Flujo de trabajo | **Publicación**

Estado: No programado

Título y resumen

Colaboradores/as

Metadatos

Galeradas

Permisos y divulgación

Prefijo
Ejemplos: un/una, el/la

Título *
El pensamiento algebraico en futuros profesores de matemáticas

Flujo de trabajo | **Publicación**

Envío | Revisión | Edición | Producción

Archivos de envío

Nombre de archivo	Fecha	Descripción
5780 Comunicacion-ANONIMA.docx	marzo 6, 2026	Texto del artículo
5779 Comunicacion-identificada.docx	marzo 6, 2026	Texto del artículo

Enviar a revisión

Aceptar y omitir la revisión

No publicable

Participantes

1 Notificar a los autores/as

2 Seleccionar archivos

Notificar a los autores/as

Envíe un correo electrónico a los autores para informarles que este envío se enviará para revisión por pares. Si es posible, brinde a los autores alguna indicación de cuánto tiempo podría tomar el proceso de revisión por pares y cuándo deben esperar tener noticias de los editores nuevamente. Este correo electrónico no se enviará hasta que se registre la decisión.

Paso 4: Asignar Revisores

Se necesita un mínimo de dos revisores por trabajo. Haga clic en "Añadir Revisor/a" y selecciónelos uno a uno. Use su criterio para no sobrecargar a ningún revisor.



Notificar a los autores/as

2

Seleccionar archivos

Seleccionar archivos

Seleccione los archivos que deben ser enviados a la etapa de revisión.

Archivos de envío



20 comunicacion-ANONIMA.docx

Cargado por eeeeeeeee el 2024-03-15

Texto del artículo



19 comunicacion-Identificada.docx

Cargado por eeeeeeeee el 2024-03-15

Texto del artículo



Cancelar

Anterior

Registrar decisión

OS

deb

cion

Enviado a revisión



El envío, El pensamiento algebraico en futuros profesores de matemáticas, ha sido enviado a la fase de revisión. Se ha notificado al autor/a, a menos que haya elegido omitir el correo electrónico.

Ver Envío

Ver todos los envíos

Envíos

Mi lista 1

Archivado 1

Ayuda

Mis envíos asignados



Buscar

Filtros

Nuevo envío

12

Morales et al.

El pensamiento algebraico en futuros profesores de matemáticas

0/0

Revisión

Ver



Esperando la asignación de revisores/as.

Flujo de trabajo **Publicación**

Envío **Revisión** Edición Producción [Ayuda](#)

Ronda 1 **Nueva ronda de revisión**

Estado de la ronda 1
Esperando la asignación de revisores/as.

Archivos para revisar [Q Buscar](#) [Cargar/Seleccionar archivos](#)

5792	Comunicacion-ANONIMA.docx	mayo 2, 2026	Texto del artículo
------	---------------------------	--------------	--------------------

Revisores/as [Añadir revisor/a](#)
No hay ningún elemento

Revisiones [Q Buscar](#) [Cargar archivo](#)

Solicitar revisiones

Aceptar envío

Cancelar ronda de revisión

No publicable

Participantes

Cerrar sesión como

Configure las fechas y seleccione el instrumento de evaluación que deberá completar el revisor. La revisión siempre debe ser anónima en ambas direcciones.

Estado de la ronda 1
Esperando la asignación de revisores/as.

Archivos para revisar [Q Buscar](#) [Cargar/Seleccionar archivos](#)

5792	Comunicacion-ANONIMA.docx	mayo 2, 2026	Texto del artículo
------	---------------------------	--------------	--------------------

Revisores/as [Añadir revisor/a](#)
No hay ningún elemento

Revisiones [Q Buscar](#) [Cargar archivo](#)
No hay archivos

Solicitar revisiones

Aceptar envío

Cancelar ronda de revisión

No publicable

Participantes

Cerrar sesión como
amontealegre1

Lista de autores/as del envío

- 1. **Andrea Morales**
- 2. **Erick Sandoval Paniagua**

Encontrar un revisor/a Filtros

Ricardo Poveda Vásquez
Universidad Nacional de Costa Rica
Este revisor/a está bloqueado porque tiene un rol que le permite ver la identidad del autor/a. Por lo tanto, la revisión anónima por pares no está garantizada. ¿Desea desbloquearlo igualmente? [Desbloquear](#)

Nelly Leon ★★★★★
Universidad Pedagógica Experimental Libertador - Instituto Pedagógico de Mat Seleccione un revisor/a
17 Hace 205 días tema01, tema02, Tema05, tema10, Tema11

Ronny Hidalgo Seleccione un revisor/a
0 Nunca asignado tema02, tema09

jesennia Alfaro Seleccione un revisor/a
0 Nunca asignado tema01, tema02

Ronny Hidalgo Seleccione un revisor/a
0 Nunca asignado

Jesennia Alfaro Seleccione un revisor/a
0 Nunca asignado

Crear nuevo revisor/a Dar de alta un usuario/a existente

Fechas importantes

2026-05-30

Fecha límite de la contestación

2026-05-30

Fecha límite de la revisión

+	Restringir archivos disponibles
---	---------------------------------

Tipo de revisión

- Revisor/a anónimo / Autor/a anónimo
- Revisor/a anónimo / Autor/a público
- Abierta

Formulario de revisión

2027-Formulario para Comunicaciones	▼
-------------------------------------	---

Si por error se envió la versión completa (no ciega) a un revisor, debe anular esa revisión. Ese revisor no podrá volver a ser asignado al mismo trabajo.

Formulario de revisión

2027-Formulario para Comunicaciones	▼
-------------------------------------	---

[Añadir revisor/a](#) [Cancelar](#)

Paso 5: Esperar respuesta de los Revisores

Espera a que al menos dos revisores acepten y completen la revisión antes de continuar. Si alguno rechaza, asigne uno nuevo.

Archivos para revisar

[Q Buscar](#)

[Cargar/Seleccionar archivos](#)

- ▶  5792 [Comunicacion-ANONIMA.docx](#) mayo 2, 2026 Texto del artículo

Revisores/as

[Añadir revisor/a](#)

- ▶ Ronny Hidalgo **Solicitud enviada** Revisor/a anónimo / Autor/
a anónimo
Respuesta prevista: 2026-05-30
- ▶ jesennia Alfaro **Solicitud enviada** Revisor/a anónimo / Autor/
a anónimo
Respuesta prevista: 2026-05-30

Revisiones

[Q Buscar](#)

[Cargar archivo](#)


No hay archivos

FASE 2 — Decisión

Paso 6: Revisar las recomendaciones

Al recibir el correo de revisión completada, ingrese al sistema para leer los detalles de cada evaluación.

Revisores/as		Añadir revisor/a	
▼ Ronny Hidalgo	Solicitud enviada Respuesta prevista: 2024-05-03	Revisor/a anónimo / Autor/a anónimo	
Revisar detalles Enviar correo al revisor/a Editar Desasignar revisor/a Historial			
Notas privadas			
▶ Jesennia Alfaro	Solicitud enviada Respuesta prevista: 2024-05-03	Revisor/a anónimo / Autor/a anónimo	

Revisar archivos		Buscar	Cargar/Seleccionar archivos
▶  23 comunicacion-ANONIMA.docx		April 5, 2024	Texto del artículo

Revisores/as		Añadir revisor/a	
▶ Ronny Hidalgo	Solicitud enviada Respuesta prevista: 2024-05-03	Revisor/a anónimo / Autor/a anónimo	
▶ Jesennia Alfaro	Revisión enviada Recomendación: Aceptar este envío	Revisor/a anónimo / Autor/a anónimo	Leer la revisión

Revisiones		Buscar	Subir archivo
------------	--	------------------------	-------------------------------

Paso 7: Confirmar recepción y agradecer al Revisor

Lea las observaciones, confirme la recepción de cada revisión y envíe un agradecimiento al evaluador.

Puntuación del revisor/a

Evalúe la calidad de la revisión proporcionada. Esta evaluación no se compartirá con el revisor/a.

- Sin evaluaciones
- ★★★★★
- ★★★★
- ★★★
- ★★
- ★

[Confirmar](#) [Cancelar](#)

Revisores/as			Añadir revisor/a
▶ Ronny Hidalgo	Solicitud enviada Respuesta prevista: 2024-05-03	Revisor/a anónimo / Autor/a anónimo	
▶ Jesennia Alfaro	Completar Recomendación: Aceptar este envío	Revisor/a anónimo / Autor/a anónimo	Dar las gracias al revisor/a Revertir la decisión

Dar las gracias al revisor/a ✕

Revisor/a
Jesennia Alfaro <jalfaro@jalfaro.com>

Correo electrónico para enviar al revisor/a

📄 📁 **B** *I* U [🔗](#) [🔗](#) <> 🔄 🖼️ 📎

Jesennia Alfaro:

Gracias por completar la revisión del envío "El pensamiento algebraico en futuros profesores de matemáticas," para Congreso de Educación Matemática de América Central y El Caribe. Apreciamos su contribución a la calidad de los trabajos que publicamos.

No enviar correo electrónico al revisor/a.

Dar las gracias al revisor/a
Cancelar

Paso 8: Tomar la decisión final

Consulte la siguiente tabla para determinar la acción según las recomendaciones combinadas de los revisores:

Revisor A	Revisor B	Acción del Director
Rechazar (formato)	Cualquier otra	Archivar y pedir reenvío con formato correcto
Aceptar	Aceptar	Aceptar el envío
Aceptar	Aceptar con modificaciones	Solicitar correcciones al Autor según comentarios del Revisor B

Aceptar	Rechazar	Asignar un tercer Revisor
Aceptar con modificaciones	Aceptar con modificaciones	Solicitar correcciones según ambos revisores
Aceptar con modificaciones	Rechazar	Asignar un tercer Revisor
Rechazar	Rechazar	Rechazar el trabajo

Revisar archivos

23 comunicacion-ANONIMA.docx

April 5, 2024

Texto del artículo

Solicitar revisiones

Aceptar envío

No publicable

Revisores/as Añadir revisor/a

<p>Ronny Hidalgo</p>	<p>Revisión enviada Recomendación: Aceptar este envío</p>	<p>Revisor/a anónimo / Autor/a anónimo</p>	<p>Leer la revisión</p>
----------------------	--	--	-------------------------

Participantes

Cerrar sesión como amontealegre

Revisions ×

Necesita una nueva ronda de revisión

Las revisiones no estarán sujetas a una nueva ronda de revisión por pares.

Las revisiones estarán sujetas a una nueva ronda de revisión por pares.

Siguiente

Las tres opciones de decisión son:

- Solicitar revisiones: el trabajo requiere modificaciones
- Aceptar envío: el trabajo se aprueba
- No publicable: el trabajo se rechaza (por formato o por contenido)

Antes de guardar la decisión el sistema pedirá confirmación, ya que es irreversible.

Envío **Revisión** Edición Producción Ayuda

Ronda 1 **Ronda 2** Nueva ronda de revisión

Estado de ronda 2
Esperando la asignación de revisores/as.

Revisar archivos Q Buscar Cargar/Seleccionar archivos

No hay archivos

Solicitar revisiones
Aceptar envío
Cancelar ronda de revisión

Paso 9: Notificar al Autor

El sistema abrirá automáticamente una ventana de correo para notificar al Autor. Complete y envíe según la decisión tomada:

- Aceptar con modificaciones ("Solicitar revisiones"): indique las correcciones requeridas. Puede adjuntar archivos del revisor.
- Aceptar: solicite al Autor subir la versión completa final en .docx y PDF.
- No publicable: informe la razón del rechazo. La decisión es inapelable.

1 Notificar a los autores/as

2 Notificar a los revisores/as

Notificar a los autores/as

Enviar un correo electrónico a los autores/as para informarles de que será necesario realizar revisiones antes de aceptar el envío para su publicación. Incluya todos los detalles que el autor/a necesitará para revisar su envío. Cuando proceda, recuerde anonimizar los comentarios de los revisores/as. Este correo electrónico no se enviará hasta que se haya registrado la decisión.

Plantillas de correo electrónico

Q Encontrar plantilla

Revisiones solicitadas

{\$authors}: Hemos tomado una decisión sobre su envío en {\$journalName...}

Cambiar a: [Portugués](#), [Inglés](#)

Para: Andrea Morales

[Añadir CC/BCC](#)

Asunto: Decisión del editor/a

B *I* x^2 x_2   [Adjuntar archivos](#)  [Insertar contenido](#)

Andrea Morales, Erick Sandoval Paniagua:

Hemos tomado una decisión sobre su envío en Congreso de Educación Matemática de América Central y El Caribe, "El pensamiento algebraico en futuros profesores de matemáticas".

Adjuntar archivos



Subir fichero

Cargar un archivo desde su ordenador.

Subir fichero

Revisar archivos

Adjuntar los archivos cargados por los revisores/as

Adjuntar los archivos de
revisión

Archivos de envío

Adjuntar los archivos cargados durante el flujo de trabajo del envío, como las revisiones o los archivos pendientes de revisión.

Adjuntar los archivos de envío

Archivos de biblioteca

Adjuntar los archivos desde la biblioteca editorial y de envío.

Adjuntar los archivos de
biblioteca

[Omitir este correo electrónico](#)

Cancelar

Anterior

Registrar decisión

Solicitar revisiones: Notificar a los revisores/as

El autor/a debe proporcionar las revisiones antes de que este envío se acepte para su publicación.

✓ Notificar a los autores/as

2 Notificar a los revisores/as

Notificar a los revisores/as

Enviar un correo electrónico a los revisores/as para agradecerles la revisión e informarles de que se ha tomado una decisión. A cada revisor/a se le enviará un correo electrónico por separado para proteger su anonimato. La frase {recipientName} se puede utilizar en el mensaje para incluir el nombre de cada revisor/a de forma segura.

Se ha omitido este paso, de modo que no se enviará ningún correo electrónico. [No omitir este correo electrónico](#)

Cancelar

Anterior

Registrar decisión

Mis envíos asignados

Buscar

Filtros

Nuevo envío

12 Morales et al.

El pensamiento algebraico en futuros profesores de matemáticas

2/2 1

Revisión

Ver



⚠ Se han enviado las revisiones y es necesario tomar una decisión.

Paso 10: Verificar versión corregida (si aplica)

Si solicitó correcciones, espere a que el Autor envíe la versión corregida. Al recibirla:

- Revise cuidadosamente que todas las correcciones fueron atendidas
- Verifique que la versión final contenga los datos completos de los autores
- Si está conforme, acepte el envío; de lo contrario, solicite nuevas correcciones

Estado de ronda 1
Se han enviado las revisiones y es necesario tomar una decisión.

Revisar archivos **Buscar**

23 comunicacion-ANONIMA.docx April 5, 2024 Texto del artículo

Revisores/as

▶ Ronny Hidalgo	Revisión enviada Recomendación: Aceptar este envío	Revisor/a anónimo / Autor/a anónimo	Leer la revisión
▶ Jesennia Alfaro	Agradecimientos al revisor/a	Revisor/a anónimo / Autor/a anónimo	Revertir la

Participantes

Editor/a invitado/a

Abrir otra ronda de revisión para este envío.

1 **Notificar a los autores/as** ————— 2 Seleccionar archivos

Notificar a los autores/as
Enviar un correo electrónico a los autores/as para informarles de que su artículo ha sido enviado a una nueva ronda de revisión. Este correo electrónico no se enviará hasta que se haya registrado la decisión.

Plantillas de correo electrónico

Encontrar plantilla

[Se inició una ronda de revisión nueva](#)

Cambiar a: [Portugués](#), [Inglés](#)

Para: Andrea Morales [Añadir CC/BCC](#)

Asunto:

B I X² X₂

Aceptar envío: Notificar a los autores/as

Este envío se aceptará para su publicación y se enviará a edición.

1 **Notificar a los autores/as** — 2 Notificar a los revisores/as — 3 Seleccionar archivos

Notificar a los autores/as

Enviar un correo electrónico a los autores/as para informarles de que su envío ha sido aceptado para su publicación. Este correo electrónico no se enviará hasta que se haya registrado la decisión.

Plantillas de correo electrónico

🔍 Encontrar plantilla

[Envío aceptado](#)
Estimado/a {\$recipientName}, Nos complace informarle de que hemos decid...

Cambiar a: [Portugués](#), [Inglés](#)

Para: Andrea Morales [Añadir CC/BCC](#)

Asunto: Su envío a Congreso de Educación Matemática de América Central y El Caribe ha sido aceptado

B I X² X₂ 🔗 [Adjuntar archivos](#) [+ Insertar contenido](#)

Estimado/a Andrea Morales,

Nos complace informarle de que hemos decidido aceptar su envío sin necesidad de realizar más revisiones. Tras una minuciosa revisión le confirmamos que su trabajo "El pensamiento algebraico en futuros profesores de matemáticas" cumple o supera nuestras expectativas. Estamos entusiasmados por publicar su trabajo en Congreso de Educación Matemática de

Envío Revisión Edición Producción [Ayuda](#)

Ronda 1 Ronda 2 Nueva ronda de revisión

Estado de ronda 2
Esperando la asignación de revisores/as.

Revisar archivos 🔍 [Buscar](#) [Cargar/Seleccionar archivos](#) [Solicitar revisiones](#)

[Aceptar envío](#)
[Cancelar ronda de revisión](#)

No hay archivos

✓ **Notificar a los autores/as** — ✓ **Notificar a los revisores/as** — 3 Seleccionar archivos

Seleccionar archivos

Seleccionar los archivos que deberían enviarse a la fase de edición.

Revisiones

24 comunicacion-ANONIMA - correcciones.docx Cargado por eeeeeeee el 2024-04-18 [Texto del artículo](#)

[Cancelar](#) [Anterior](#) [Registrar decisión](#)

Si el Autor no envía las correcciones a tiempo, adviértale por correo (para tener registro). Si no responde, puede marcar el trabajo como "No publicable".

Paso 11: Segunda ronda de revisión (si aplica)

Si decidió abrir una nueva ronda de revisión, el proceso es idéntico a la Fase 1. Asigne preferiblemente a los mismos revisores que ya conocen el trabajo.

Flujo de trabajo

Publicación

Envío

Revisión

Edición

Producción

Notificación

Asigne un corrector/a mediante la opción Añadir del panel de participantes.

Borradores finales

Q Busca

Q Buscar

Cargar/Seleccionar archivos

Enviar a producción

Cancelar la corrección

April
18,
...

Texto del artículo

Participantes

Flujo de trabajo

Publicación

Envío

Revisión

Edición

Producción

Archivos listos para la producción

Q Buscar

Subir archivo

No hay archivos

Discusiones de producción

Añadir discusión

Nombre

De

Última
respuesta

Respuestas

Cerrado

No hay artículos

Subir un archivo listo para producción

×

1. Cargar envío

2. Metadatos

3. Finalizar

Componente del trabajo *

Texto del artículo

Arrastre y suelte aquí el fichero para empezar a subirlo

Subir fichero

Continuar

Cancelar

FASE 3: Publicación

Paso 12: Aceptar envío y enviar a producción

Al aceptar el envío, notifique al Autor y confirme la decisión. Luego haga clic en "Enviar a producción".

Flujo de trabajo Publicación Ayuda

Estado: **No programado** Previsualizar Programar para publicación

Título y resumen

Colaboradores/as

Metadatos

Galeradas

Permisos y divulgación

Edición del evento

Galeradas Añadir galerada

No hay artículos

Crear nueva galerada



Etiqueta *

La etiqueta de galerada se usa para identificar el tipo de archivo (p.ej., HTML, PDF, etc). *

Idioma *

Esta galerada se abrirá en una página web nueva.

Ruta URL

Una ruta opcional para utilizar en la URL en lugar de la ID.

GuardarCancelar

Subir un archivo listo para publicación



1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Componente del trabajo *

Texto del artículo

Arrastre y suelte aquí el fichero para empezar a subirlo

Subir fichero

Continuar

Cancelar

No es necesario notificar a los autores de la etapa de producción.

Paso 13: Subir versiones finales en Producción

En la pestaña "Producción", suba los dos archivos finales: versión en Word (.docx) y versión en PDF. Repita el proceso (continuar → continuar → completar) para cada archivo.

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Componente del trabajo *

Texto del artículo

✓ comunicacion-identificada - FINAL.pdf

Cambiar fichero

Continuar

Cancelar

Subir un archivo listo para publicación

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Dar un nombre al archivo (p. ej., Envío Pérez, Tabla 1 Pérez) *

comunicacion-identificada-FINAL.pdf



Continuar

Cancelar

Flujo de trabajo **Publicación** [Ayuda](#)

Estado: **No programado** [Previsualizar](#) [Programar para publicación](#)

- Título y resumen
- Colaboradores/as
- Metadatos
- Galeradas**
- Permisos y divulgación
- Edición del evento

Galeradas [Añadir galerada](#)

▶ [PDF](#)

Galeradas

▼ [PDF](#)

[Editar](#) [Cambiar el archivo](#) [Eliminar](#)

Paso 14: Programar para publicación y verificar metadatos

Haga clic en "Programar para publicación" y verifique que los metadatos del sistema coincidan con el documento final:

- Nombres, instituciones y cantidad de autores (pestaña Colaboradores)
- Título y resumen actualizados según la versión final corregida
- Guarde cada cambio antes de continuar

1. Cargar envío

2. Metadatos

3. Finalizar

Si está subiendo una revisión de un archivo existente, indique de qué archivo se trata.

comunicacion-identificada-FINAL.pdf

Componente del trabajo *

Texto del artículo

Arrastre y suelte aquí el fichero para empezar a subirlo

Subir fichero

Continuar

Cancelar

Colaboradores/as

Metadatos

Galeradas

Permisos y divulgación

Edición del evento

Edición del evento

Esto no se ha programado para publicarse en ninguna edición del evento. [Asignar a número](#)

Tema

Tema 1: Formación inicial de profe: ▾

Categorías

- Comunicaciones
- Talleres
- Póster

Imagen de portada

Drop files here to upload

Subir fichero



Páginas

1-6

Paso 15: Añadir galerada (PDF final)

En la pestaña "Galeradas", cree una nueva etiqueta con el nombre "PDF" y suba el archivo PDF final seleccionando "Texto del artículo". Haga clic en continuar y completar.

Seleccionar una edición del evento para programarla para publicación

×

Edición del evento

Cemacyc 2025 - Tema 1: Formación ▼

Guardar

Publicar

×

Todos los requisitos de publicación se cumplen. Este trabajo se publicará cuando se publique Cemacyc 2025 - Tema 1: Formación inicial de profesores. ¿Está seguro de que quiere programarlo para publicación?

Programar para publicación

Edición del evento

Programado para publicarse en [Cemacyc 2025 - Tema 1: Formación inicial de profesores](#).

Desprogramar

Tema

Tema 1: Formación inicial de profe: ▼

Paso 16: Asignar número y publicar

En "Edición del evento", seleccione el número y tema correspondiente. Las páginas siempre inician en 1. Haga clic en "Asignar a número" y luego en "Programar para publicación".

Si necesita hacer cambios después de programar, debe desprogramar primero, realizar las modificaciones y volver a programar.

Notas adicionales

Carta de aceptación formal

Si un Autor solicita una carta formal de aceptación (con membrete del CIAEM), deberá solicitarla a Ángel Ruiz. La carta se enviará en PDF con firma digital. No envíe el archivo .docx para proteger la firma.

Errores del sistema

Si el sistema se bloquea o presenta errores imprevistos, contacte al administrador de la plataforma.

Directores que presentan ponencias en su propio tema

Si usted como Director presenta una ponencia en su tema, debe registrar su trabajo bajo el tema especial llamado "Directores" para garantizar la revisión ciega. El Director general de la plataforma asignará los revisores para esas ponencias.